

**LAPORAN INDIVIDU**  
**KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN (PPL)**  
**LOKASI SMK MUHAMMADIYAH 2 KLATEN**  
**UTARA**

Jln. Mayor Kusumanto, Dk. Setran, Desa Gergunung, Kec. Klaten Utara, Kab.  
Klaten

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL-PPL):

Avi Meilawati, M. Hum



Disusun oleh :

**Nahrul Hakim**

NIM. 11205244022

**JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAERAH**  
**FAKULTAS BAHASA DAN SENI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator KKN-PPL Sekolah, Guru Pembimbing, Dosen Pembimbing Lapangan PPL menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Nahrul Hakim

NIM : 11205244022

Program Studi : Pendidikan Bahasa Jawa

Fakultas : Bahasa dan Seni

Telah melaksanakan kegiatan KKN-PPL di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara, dari tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014. Seluruh hasil kegiatan terlampir dalam laporan ini.

Dosen Pembimbing

Klaten, 17 September 2014  
Guru Pembimbing,

**Avi Meilawati, M. Hum**

**Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd**

NIP. 19830502 200912 2 003

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Koordinator KKN-PPL

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara

**Dra. Hj. Wafir**

**Drs. Eko Armunanto**

NBM. 614.412

NBM. 729.335

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT, atas segala limpahan berkah rahmat, rahmat dan inayahnya kepada kita, sehingga laporan ini dapat tersusun secara tepat. Shalawat serta salam semoga selalu terlimpah kepada Rasulullah Muhammad SAW, semoga kita kelak mendapat syafa'at di yaumul akhir.

Laporan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PPL dan juga merupakan penjabaran kegiatan yang penulis laksanakan selama kegiatan PPL berlangsung. Harapannya setelah pelaksanaan PPL selesai, laporan ini dapat memberi manfaat dan melatih mahasiswa agar memiliki kemampuan yang berkaitan dengan proses belajar mengajar dan kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan lainnya.

Penulis menyadari bahwa dalam melaksanakan kegiatan PPL dan penyusunan laporan ini tidak lepas dari partisipasi banyak pihak yang memberikan dukungan, bimbingan, dan bantuan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menyelenggarakan program PPL.
3. Bapak Purwanto, M.M., M. Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan masukan serta pengarahan demi terlaksananya dan lancarnya kegiatan PPL.
4. Ibu Dra. Hj. Wafir selaku Kepala SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara yang telah memberikan izin, sarana serta prasarana demi kelancaran kegiatan PPL.
5. Bapak Drs. Eko Amunanto selaku coordinator PPL di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara yang telah bersedia memberikan pengarahan demi kepentingan dan kelancaran program PPL.
6. Avi Meliawati, M. Hum selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah memberi saran dan masukan selama pelaksanaan PPL.
7. Ibu Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd selaku guru Mata pelajaran Bahasa Jawa sekaligus pembimbing yang telah memberikan masukan demi keberhasilan praktek pengajaran di kelas selama kegiatan PPL.

8. Bapak dan Ibu yang senantiasa memberikan dukungan dan doa demi kelancaran kegiatan PPL.
9. Seluruh Bapak/Ibu guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara yang telah dengan ikhlas membantu jalannya PPL.
10. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara yang telah banyak membantu jalannya PPL, dan atas kritik dan saran yang sangat membantu penulis untuk menjadi guru yang professional di masa mendatang.
11. Seluruh masyarakat sekolah lingkungan SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara
12. Teman-teman PPL UNY 2014 (mas annas, mas bagas, mas fahmi, mas halim, mas rahman, mas anggit, mas glego, dan mba dian) yang telah bahu-membahu membantu kami dan bekerjasama dalam pelaksanaan PPL.
13. Seluruh pihak yang telah membantu melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah2 Klaten Utara.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran guna kesempurnaan laporan yang akan datang. Demikian laporan ini disusun dan mudah-mudahan bermanfaat bagi pembaca.

Wassalamu'alaikum. wr. wb.

Klaten, 17 September 2014

Penulis

Nahrul Hakim



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi.....	2
B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan KKN-PPL.....	15
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan Kegiatan PPL.....	19
B. Pelaksanaan PPL.....	20
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	25
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran.....	29
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>31</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## **LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN DI SMK MUHAMMADIYAH 2 KLATEN UTARA**

**Oleh:**  
**NAHRUL HAKIM**  
**11205244022**

### **ABSTRAK**

*Program PPL Universitas negeri Yogyakarta yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara yang merupakan salah satu sekolah yang ditunjuk oleh pihak UNY untuk menjadi lokasi PPL pada tahun 2014. Tujuan dari program PPL adalah untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam rangka melatih dan mengembangkan profesionalismenya dalam bidang keguruan atau pendidikan; memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, belajar dan memahami seluk-beluk sekolah dengan segala permasalahannya serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki dalam proses pembelajaran*

*Selama PPL, kegiatan yang dilakukan yaitu mengajar mata pelajaran Bahasa Jawa kelas XII (AP 2 dan AK 2) kurang lebih dua setengah bulan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014 di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara. Sebelum proses pembelajaran dilaksanakan di kelas, praktikan menyusun perangkat pembelajaran yaitu Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang digunakan untuk mendukung kelancaran kegiatan pembelajaran Pendidikan Bahasa Daerah. Materi yang diajarkan kepada siswa masa PPL ini materi yang diberikan yaitu Sesorah, Aksara Jawa, Geguritan dan Drama. Hasil pembelajaran diketahui dengan alat evaluasi berupa ulangan harian. Sedangkan hasil penilaian diambil dari nilai tugas, ulangan harian, absensi dan keaktifan.*

*Dari pelaksanaan PPL, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan PPL dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pengembangan kompetensi di bidang pendidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal segala permasalahan di sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan dan ketrampilan yang telah dipelajari dalam kehidupan nyata di sekolah.*

*Kata Kunci: PPL, SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara*

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- **MATRIK PELAKSANAAN PPL**
- **LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**
- **KARTU BIMBINGAN DPL PPL**
- **FORM OBSERVASI SEKOLAH**
- **FORM. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN PESERTA DIDIK**
- **SILABUS**
- **RPP**
- **AGENDA PEMBELAJARAN**
- **SOAL ULANGAN HARIAN**
- **KUNCI JAWABAN SOAL ULANGAN HARIAN**
- **HASIL ULANGAN KELAS**
- **FOTO PELAKSANAAN PPL**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Dalam upaya mempersiapkan tenaga kependidikan yang profesional Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai kampus pendidikan mempunyai peran dalam mencetak pendidik yang profesional. Salah satu upaya dalam mencetak tenaga pendidik yang profesional adalah dengan adanya program Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam program PPL ini mahasiswa kependidikan diterjunkan diberbagai sekolah untuk mengasah kemampuannya dalam mengajar.

Dalam proses penerjunan, mahasiswa diberikan batas waktu yang harus dilaksanakan selama PPL kurang lebih dua setengah bulan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengamati dan mempraktikan semua kompetensi secara faktual tentang pelaksanaan pembelajaran dan kegiatan akademis lain yang diperlukan oleh guru atau tenaga kependidikan. Adapun tujuan dari PPL ini adalah melatih mahasiswa dalam rangka menerapkan pengetahuan dan kemampuannya serta mempraktikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam proses pembelajaran sesuai bidang studinya, sehingga mahasiswa memperoleh bekal berupa pengalaman faktual untuk mengembangkan diri sehingga tenaga pendidik yang profesional dan bertanggung jawab.

Kegiatan PPL terdiri dari dua tahap yaitu, pra PPL dan PPL itu sendiri. Dalam tahap pra PPL merupakan kegiatan sosialisasi PPL lebih dini yang berisikan suatu kegiatan ataupun mata kuliah yang disebut micro teaching. Micro teaching merupakan program yang harus ditempuh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL. Dalam microteaching diajarkan bagaimana caranya mengajar dan berperilaku layaknya seorang guru. Kegiatan PPL dilakukan dengan teman sebaya yang didampingi oleh guru pembimbing atau dosen mata kuliah micro teaching agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Kegiatan Pengajaran Pengalaman Lapangan dilakukan secara terpisah dengan KKN. Tetapi, keduanya tetap dalam satu kelurahan. Kegiatan PPL dilakukan dari observasi tempat PPL. Hal ini dilakukan agar mahasiswa mengetahui kondisi sekolah yang akan menjadi tempat PPL. Disamping itu juga mahasiswa akan

mengetahui bagaimana guru pembimbing mata pelajarannya dalam mengajar. Sehingga, mahasiswa mempunyai gambaran bagaimana caranya mengajar. Setelah dilakukannya observasi mahasiswa dapat membuat rancangan kegiatan yang dilakukan di sekolah PPL nantinya.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan yang dijadikan tempat pelaksanaan PPL, SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara menerima mahasiswa dalam PPL dengan baik. Berbagai bimbingan dan penugasan khususnya terkait dengan kegiatan praktik mengajar banyak diberikan oleh guru pembimbing di sekolah. Akhirnya, meskipun dengan keterbatasan waktu, dan jam pelajaran, khususnya bahasa Jawa, kami berharap dapat memberikan sumbangsih yang terbaik bagi sekolah sebagai salah satu bukti nyata kami peduli terhadap pendidikan.

#### **A. Analisis Situasi**

Melalui kegiatan observasi lokasi, yaitu di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara yang telah dilaksanakan 25 Februari sampai dengan pertengahan Maret 2014, dapat dikatakan bahwa baik sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan belajar mengajar tidak ditemukan adanya permasalahan yang dapat mengganggu kegiatan belajar dan mengajar.

Akan tetapi terdapat beberapa permasalahan yang berkaitan dengan fasilitas fisik seperti ruang-ruang yang belum teroptimalkan dengan baik dalam penggunaannya. Khusus untuk program studi bahasa Jawa memang sangat memprihatinkan karena dalam sekolah tersebut tidak ada guru yang benar-benar lulusan dari bahasa Jawa. Sehingga yang mengajar bahasa Jawa kebanyakan guru dari lain prodi misalnya guru dari bahasa Indonesia yang mengajar bahasa Jawa.

Berikut ini merupakan deskripsi dari hasil observasi yang telah dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara:

##### **1. Keadaan Lokasi**

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan yang ada di Kabupaten Klaten. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara terletak di Jl. Mayor Kusumanto, Setran, kelurahan Gergunung Kec Klaten Utara. Kab Klaten. 57434.

Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Klaten Utara merupakan sekolah kejuruan yang mempersiapkan sumber daya manusia yang siap kerja, walaupun tidak menutup kemungkinan untuk melanjutkan

kejenjang yang lebih tinggi. Berbeda dengan Sekolah Menengah Atas (SMA), sekolah kejuruan khusus menyiapkan lulusan yang siap bekerja dengan ketrampilan yang diberikan oleh sekolah tersebut. Sistem pembelajaran yang diberikan kepada siswa juga berbeda, untuk mata pelajarannya lebih banyak yang bersifat produktif. Untuk mata pelajaran adaptif dan normatif hanya bersifat sebagai pendukung.

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki gedung dan fasilitas yang sangat mendukung untuk kegiatan belajar, baik teori maupun praktik. Secara umum SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara masih dalam taraf pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan untuk mempersiapkan *output* yang memiliki kompetensi di bidangnya sesuai dengan visi dan misinya, yaitu:

- a. VISI : Terwujudnya SMK Berstandar Nasional bidang keahlian Bisnis dan Manajemen, program keahlian Akuntansi, Administrasi perkantoran, Tata Niaga, dan Teknik Komputer dan Informatika serta menciptakan tenaga kerja yang kompeten melalui pengembangan IPTEK dan IMTAQ
- b. MISI :
  - 1) Meningkatkan KBM secara optimal yang berorientasi pada masa depan.
  - 2) Mewujudkan pelayanan prima dengan pelaksanaan semua kegiatan.
  - 3) Mengembangkan pendidikan dan latihan yang bisa membentuk siswa kreatif, inovatif dan mandiri.
  - 4) Mengembangkan iklim yang sejuk di sekolah secara kondusif.
  - 5) Mengantisipasi setiap tantangan era globalisasi.
  - 6) Mewujudkan manusia yang berilmu pengetahuan dan berakhlak mulia.

## **2. Keadaan Sarana/ Prasarana**

- a. Sarana/ prasarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia meskipun pengadaannya belum mencukupi. Kamar mandi sudah tersedia walaupun sebagian ada yang kotor dan keran air sudah ada yang rusak.

- b. Sarana/ Prasarana olah raga bervariasi seperti lapangan futsal, lapangan bulutangkis indoor (di dalam ruangan aula), lapangan bola voli, dan 1 ring basket (untuk basket belum terdapat lapangan).

### 3. Penataan ruang kerja

Beberapa aspek yang terkait dalam penataan ruang kerja, yaitu pencahayaan, suara, warna, dan juga letak dari perabot/alat kerja kantor.

- a. Pencahayaan di kelas kurang memadai
- b. Faktor suara yang berasal dari jalan raya dan kondisi sekitar sekolah tidak mempengaruhi kegiatan sekolah, KBM, atau aktivitas kerja para karyawan.
- c. Warna dan penataan letak barang baik di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja para guru, siswa, dan perangkat sekolah yang lain untuk

### 4. Keadaan Fisik Lain (Penunjang)

- a. Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/ karyawan, siswa dan tamu.
- b. Fasilitas peribadatan seperti masjid sudah ada dan dalam kondisi baik.
- c. Kantin sudah tersedia dan dikelola oleh pihak luar. Kondisi kantin bersih dan memadai untuk membantu siswa, guru/ karyawan dalam masalah logistik.
- d. Koperasi sekolah sudah tersedia dan dilihat dari segi bangunannya kondisi baik. Koperasi digunakan untuk membantu para siswa memperoleh kelengkapan sekolah, seperti alat tulis. Koperasi ini juga digunakan untuk praktek siswa-siswi dari jurusan pemasaran.

### 5. Penataan Ruang Kerja

Dalam aspek penataan ruang kerja ada beberapa hal yang terkait, yaitu pencahayaan, suara, warna, dan juga letak dari perabot/ alat kerja kantor.

- a. Pencahayaan di kelas cukup terang dan memadai.
- b. Faktor suara yang berasal dari jalan raya dan kondisi sekitar sekolah tidak mempengaruhi kegiatan sekolah, KBM atau aktivitas kerja para karyawan.
- c. Warna dan penataan letak barang baik di kelas atau di ruang kerja kantor sudah cukup baik dan mendukung iklim kerja para guru, siswa

dan perangkat sekolah yang lain untuk menjalankan tugas masing-masing.

6. Potensi Siswa

Pada umumnya penampilan siswa baik dan berpakaian rapi. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara telah banyak meraih prestasi yang cukup menonjol dalam bidang akademik maupun non akademik. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki potensi siswa yang dapat dikembangkan untuk meraih prestasi akademik maupun non akademis. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki 5 program keahlian yang terdiri dari Multimedia, Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, dan RPL. Sedangkan untuk perkembangan prestasi siswa di bidang non-akademik dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler.

KELAS		L	P	JUMLAH
X	AK1	-	22	22
	AK2	-	21	21
	AK3	1	20	21
	AP1	-	29	29
	AP2	1	27	28
	MM 1	4	22	26
	MM 2	6	18	24
	MM 3	4	22	26
	PMS	1	24	25
	RPL	4	20	24
KELAS		L	P	JUMLAH
XI	AK1	1	24	25
	AK2	-	25	25
	AK3	-	23	23
	AP1	-	28	28
	AP2	-	31	31
	MM 1	6	25	31



	MM 2	6	23	29
	MM 3	4	22	26
	PMS 1	2	18	20
	PMS 2	2	20	22
<b>KELAS</b>		<b>L</b>	<b>P</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>XII</b>	AK1	-	19	19
	AK2	-	18	18
	AK3	4	13	17
	AP1	-	19	19
	AP2	-	18	18
	AP 3	-	20	20
	MM 1	4	24	28
	MM 2	6	23	29
	PMS	1	17	18
<b>TOTAL SISWA</b>		<b>L</b>	<b>P</b>	<b>JUMLAH</b>
		<b>57</b>	<b>635</b>	<b>692</b>

**7. Potensi Guru dan Karyawan**

Jumlah tenaga pengajar atau guru di SMK Muhammadiyah 2 Klaten 54 orang dengan tingkat pendidikan mayoritas S1 bahkan ada yang sudah memperoleh gelar S2. Pada prinsipnya masing-masing tenaga pengajar telah menguasai mata pelajaran yang diampu dan telah menerapkan Kurikulum 2013 dan KTSP dalam proses pembelajaran. Selain tenaga pengajar, terdapat karyawan sekolah yang telah memiliki kewenangan serta tugas masing-masing, diantaranya petugas perpustakaan, pegawai TU, pegawai Sarpras dan petugas kebersihan. Khusus untuk kurikulum 2013, guru yang mengampu kelas X dan XI diberlakukan adanya Kurikulum 2013. Akan tetapi, untuk kelas XII diberlakukan adanya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

## **8. Fasilitas dan sarana penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)**

Fasilitas dan media KBM yang tersedia adalah : OHP, LCD, komputer, lapangan olahraga (Futsal), alat-alat olahraga, perpustakaan, ruang internet.

Perpustakaan menyediakan buku-buku yang menunjang kegiatan pembelajaran siswa yang dikelola oleh petugas perpustakaan. Untuk mempermudah peminjaman buku dilakukan inventarisasi dengan komputer. Selain itu juga tersedia laboratorium bahasa untuk menunjang pembelajaran bahasa asing. Media pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran adalah gambar, peta, alat dan bahan dalam laboratorium, video, LCD, papan tulis, *white board* dan buku-buku perpustakaan.

## **9. Perpustakaan**

Di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara terdapat sebuah perpustakaan dengan deskripsi sebagai berikut:

### **a. Kondisi Fisik**

Kondisi perpustakaan sudah rapi karena perpustakaan tersebut baru dipindah ke ruangan yang baru. Buku – buku berada dalam rak buku yang terjaga kebersihannya dan tertata rapi.

### **b. Kelengkapan Buku**

Buku – buku yang ada di perpustakaan berasal dari 3 sumber : bantuan dari alumni, bantuan dari pihak luar (mahasiswa PPL), dan pembelian yang dilakukan oleh pihak sekolah sendiri. Buku – buku yang terdapat di perpustakaan tersebut berupa buku – buku pelajaran, buku bacaan fiksi, dan majalah. Di samping itu, perpustakaan juga berlangganan koran Suara Merdeka. Semua buku yang ada di perpustakaan telah diinventaris.

## **10. Laboratorium**

Di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara terdapat 5 laboratorium, yaitu laboratorium bahasa, ketik manual, dan komputer.

### **a. Satu Ruang Laboratorium Bahasa**

Di laboratorium bahasa terdapat papan tulis, tape recorder, 40 perangkat komputer beserta headset, LCD proyektor, seperangkat meja dan kursi (khas lab. Bahasa), dan beberapa perlengkapan penunjang lainnya. Ruangan ini berada di bagian depan sekolahan, tepatnya berada di lantai

2. Kondisi ruangan ini cukup bersih. Fasilitas yang menunjang kenyamanan belajar diruangan ini salah satunya adalah adanya AC.

b. Satu Ruang Laboratorium Ketik Manual

Di laboratorium ketik manual terdapat papan tulis, mesin ketik manual, bagan dan gambar – gambar tentang cara mengetik sepuluh jari, meja, kursi, dan peralatan sertaperengkapan pendukung lainnya. Ruangan ini berada di area yang sama dengan lab. Bahasa, yaitu di lantai 2 bagian depan sekolah. Namun, terdapat pemisah antara lab. bahasa dan lab. ketik manual. Penggunaan lab. ketik manual sampai sekarang ini masih kurang optimal, terlihat dari kondisi mesin ketik yang sudah berdebu dan ruangan yang kurang terawat.

c. Tiga Ruang Laboratorium Komputer

Di ruangan ini terdapat papan tulis, beberapa perangkat komputer, meja, kursi, speaker, dan perlengkapan lain yang mendukung proses pembelajaran di dalam laboratorium tersebut.

### **11.Bimbingan Konseling**

Ruangan bimbingan konseling berada di bagian depan sekolah. Dari ruangan ini, dapat terlihat situasi halaman sekolah, terutama pintu gerbang utama. Di ruangan bimbingan konseling terdapat ruang konsultasi tanpa ruang tamu. Kelengkapan lainnya adalah adanya papan pengumuman.

### **12.Ekstrakurikuler**

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswanya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain :

a. Hizbul Wathon (Pramuka)

Kegiatan ekstrakurikuler ini wajib diikuti oleh seluruh siswa Kelas X.

b. Tapak Suci

c. PMR

d. Seni Musik

e. Mading

f. Seni Baca Al-Quran

- g. Broadcasting
- h. Voli
- i. Futsal
- j. Basket
- k. Paduan suara

Sarana dan prasana di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara sudah sangat baik, hanya ada beberapa yang masih perlu untuk dibenahi.

### **13.Organisasai dan Fasilitas OSIS**

Pemilihan Ketua OSIS dan anggota stafnya dilaksanakan sekitar bulan Agustus – September. Siswa yang berhak mengajukan diri adalah para siswa yang berasal dari kelas X dan XI. Adapun mekanisme pemilihannya, pertama, siswa mencalonkan diri, kemudian dilakukan seleksi. Para siswa yang lulus seleksi melalui wawancara, baca Al-Qur'an, PBB dan kemudian dipilih lagi melalui voting yang dilakukan oleh semua siswa dari tingkat X, XI, XII melalui pemilu.

### **14.Fasilitas UKS dan Organisasinya**

Dimulai dari kinerja pengurus OSIS yang kurang maksimal, pengelolaan ruang UKS juga kurang diperhatikan. UKS sekolahan ini tidak memiliki guru piket yang stand by di ruang UKS. Fasilitas yang terdapat di ruang UKS juga kurang memadai. UKS memiliki 3 tempat tidur dan terdapat papan pemisah di antaranya. Selain itu, kotak P3K juga cukup lengkap. Namun, tidak ada anggota PMR yang bertugas merawat siswa yang sakit di UKS

### **15.Koperasi Siswa**

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki sebuah koperasi yang mirip dengan mini market. Koperasi sekolah ini terletak di bagian depan sekolah, berdekatan dengan gerbang utama sekolah sehingga memungkinkan orang – orang selain anggota sekolah berbelanja di mini market tersebut. Mini market dikelola oleh guru dan siswa. Koperasi ini menjual alat tulis, kebutuhan siswa, dan juga kebutuhan – kebutuhan lain seperti makanan dan minuman. Selain itu, koperasi ini merupakan lahan praktik bagi siswa dari beberapa jurusan di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara, khususnya jurusan penjualan.

## **16.Tempat Ibadah**

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki sebuah masjid yang terletak di area sekolah bagian depan. Masjid ini dipergunakan oleh para siswa, guru, dan karyawan sekolah untuk melaksanakan ibadah sholat berjamaah. Tempat wudhu dan kamar mandi terletak di samping masjid. Namun, antara tempat wudhu untuk putra dan putri masih belum memiliki batas pemisah. Selain itu, ada pula tempat ibadah khusus guru yang berada disamping ruang guru.

## **17.Kesehatan Lingkungan**

Lingkungan yang berada di dalam area sekolahan setelah memasuki lorong depan dirasa cukup rindang dengan tanaman yang ada, tetapi kondisi tanaman cukup memprihatinkan. Keran air di taman yang digunakan untuk menyiram ataupun untuk cuci tangan siswa juga masih jarang. Beberapa kamar mandi kurang terawat. Di setiap kamar mandi juga tidak ada sabun. Papan nama kamar mandi, gantungan baju, dan juga cermin belum tersedia disana. Untuk membedakan antara kamar mandi putra dan putri juga susah karena tidak terdapat tulisan yang menunjukkan kamar mandi tersebut di gunakan untuk putra ataupun putri. Selain itu, tempat pembuangan sampah yang seharusnya berada di depan setiap kelas masih kurang. Dalam rangka mengatasi hal tersebut, ada beberapa tukang kebun yang setiap harinya membersihkan lingkungan sekolah.

## **18.Kondisi Lembaga**

Dari hasil pengamatan yang telah dilakukan, berikut ini adalah deskripsi dari kondisi lembaga.

### **a. Struktur Organisasi Tata Kerja**

Di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas mengenai struktur organisasi tata kerja. Misalnya, guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya dan karyawan TU bekerja sesuai dengan bagian-bagiannya, ada yang mengurus mengenai surat-menyurat, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara.

### **b. Program Kerja Lembaga**

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, masyarakat (para konsumen/ siswa-orang tua siswa/ komite sekolah).

c. Pelaksanaan Kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan posisinya. Tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya SDM sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan.

d. Iklim Kerja Antar Personalia

Selama ini, suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik. Hubungan antara personal terjalin secara kekeluargaan. Hubungan antar pegawai baik namun masih kurang diterapkan kedisiplinan, sebagai contoh ketika seseorang pegawai melakukan kesalahan seperti terlambat masuk kerja, belum ada sanksi tegas, masih terbatas teguran lisan.

e. Evaluasi Program Kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun dan kemudian laporan tersebut dipertanggungjawabkan ke dinas.

f. Hasil yang dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka dimaksimalkan pelaksanaannya untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi, yang lebih diutamakan dalam tiap program kerja adalah usaha dalam pencapaian tau keberhasilan suatu program kerja.

g. Program Pengembangan

Pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Pengembangan ke arah peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa juga dilaksanakan.

h. Ruang Administrasi

Ruang administrasi terdiri dari beberapa ruang. Adapun ruang-ruang tersebut antara lain:

1) Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah berukuran sedang yang terletak di antara ruang kelas yang di dalamnya terdapat meja dan kursi untuk

menerima tamu. Banyak disimpan piala-piala kejuaraan di ruang ini.

2) Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang wakil kepala sekolah disebut juga ruang pengajaran. Di dalam ruang pengajaran ada empat wakil kepala sekolah.

3) Ruang Guru

Ruang guru berada dalam ruangan yang cukup besar untuk menampung semua guru mata pelajaran dengan pembagian tempat masing-masing satu meja dan kursi. Penataan ruangan ini masih kurang rapi, terlihat dari banyaknya tumpukan file-file di setiap meja guru. Ruangan ini masih bersebelahan dengan ruang wakil kepala sekolah.

4) Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha letaknya berdekatan dengan ruang tamu. Ruang tata usaha ini dilengkapi dengan komputer, almari dan dispenser.

5) Ruang Bimbingan dan Konseling

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara sudah memiliki ruang khusus untuk bimbingan dan konseling. Ruangan BK dilengkapi dengan instrumen bimbingan seperti alat penyimpanan data mekanisme pelayanan klien dan sebagainya. Hal tersebut akan mempermudah kerja yang dilakukan oleh guru pembimbing.

6) Ruang Pembina OSIS

Ruangan ini merupakan tempat para anggota OSIS berkonsultasi dengan pembina OSIS. Dalam hal berkonsultasi terdapat tiga guru pembina OSIS yang masing-masing mempunyai ranah kerja masing-masing. Dalam kerjanya OSIS harus konsultasi terlebih dahulu kepada pembina dalam segala hal yang berkaitan dengan acara yang akan dilaksanakan di sekolah

7) Ruang Kesiswaan

Ruangan kesiswaan merupakan tempat dimana segala informasi yang berhubungan dengan siswa diumumkan, seperti jadwal kegiatan terbaru, info kegiatan, dan sebagainya.

i. Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara terdiri dari pagar, taman sekolah, listrik sedangkan lapangan outdoor

digunakan untuk lapangan upacara dan olahraga. Fasilitas olahraga pada umumnya dalam kondisi baik, walaupun masih kurang lengkap. Ada beberapa ruangan yang tidak berfungsi pada saat-saat tertentu karena ditinggalkan siswa kelas XI yang sedang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

#### **19. Kondisi Fisik Sekolah**

Kondisi fisik sekolah pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran, seperti gedung untuk ruang praktek dan teori. Beberapa sarana dan prasarana mampu menunjang proses pembelajaran antara lain sebagai berikut.

a. Ruang Kelas

SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki sekitar 692 orang siswa, yang terbagi dalam 29 kelas yang terbagi dalam 5 program keahlian, kelas akuntansi sebanyak 9 kelas, kelas Administrasi perkantoran 7 kelas, kelas Pemasaran 4 kelas, kelas Multimedia 8 kelas dan kelas RPL 1 kelas.

b. Ruang Praktek dan Ruang Pendukung Sekolah

1) Ruang Praktek Komputer

Selain digunakan sebagai ruang praktek komputer, ruang yang dilengkapi AC ini juga berfungsi sebagai ruang internet.

2) UKS

Unit Kesehatan Sekolah dalam kondisi baik dan layak untuk digunakan. Penanganan siswa yang sakit sebatas pada pertolongan awal, namun apabila ada siswa yang tidak mampu untuk ditangani maka dirujuk ke PKU Muhammadiyah Klaten.

3) Perpustakaan

Fungsi perpustakaan adalah sebagai tempat buku dan sarana untuk mencari referensi mata pelajaran. Fungsi lain dari perpustakaan adalah sebagai tempat kegiatan belajar siswa.

4) Lapangan Olahraga (Futsal)

Sarana olahraga ini digunakan untuk kegiatan belajar mengajar mata pelajaran olah raga serta untuk kegiatan ekstra kurikuler olah



raga, dan pandu HW. Fungsi lainnya adalah untuk acara yang bersifat formal bagi sekolah.

5) Ruang Perkantoran

Ruang perkantoran terdiri dari Ruang Kepala Sekolah, Ruang Wakil Kepala Sekolah, Ruang Tata Usaha (TU), ruang piket, ruang Guru, Koperasi, ruang sarana dan prasarana, dan ruang Bimbingan Konseling.

6) Mushola

Mushola digunakan oleh seluruh warga sekolah secara aktif untuk kegiatan keagamaan dan non keagamaan.

7) Ruang Kegiatan Siswa.

Ruang kegiatan siswa digunakan untuk mengembangkan dan melatih keorganisasian siswa melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM).

8) Ruang fasilitas yang lain meliputi parkir guru dan siswa, kantin, dapur dan kamar mandi.

Fasilitas pendukung kegiatan belajar mengajar ini berfungsi sebagai fasilitas yang digunakan oleh seluruh warga SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara untuk menunjang kegiatan KBM.

Berikut adalah Informasi lebih rinci tentang SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara adalah :

- a. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara mempunyai 29 ruang kelas
- b. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara mempunyai 54 tenaga pendidik
- c. SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki sarana dan prasana sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar, sebagai berikut:

- 1) 5 Ruang Praktek
- 2) 1 Ruang Praktek Bank Mini
- 3) 1 Ruang Praktek Toko
- 4) 1 Ruang Praktek Bahasa
- 5) 1 Ruang Praktek Administrasi Perkantoran
- 6) Ruang Perpustakaan
- 7) Kantin
- 8) Aula
- 9) Ruang UKS
- 10) Ruang OSIS

- 11) Mushola
- 12) Lapangan olahraga (Futsal)

#### **A. Rumusan Program Kegiatan PPL**

Berdasarkan analisis hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa program kerja yang dinilai relevan dan tepat untuk dilaksanakan pada masyarakat sasaran, yaitu di SMK Muh. 2 Klaten Utara. Rumusan program Pratik Pengalaman Lapangan (PPL), adalah sebagai berikut:

##### **1. Tahap Observasi**

Observasi lapangan dilakukan pada tanggal 25 Februari sampai dengan pertengahan bulan Maret 2014, yang merupakan suatu kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik komponen kependidikan, norma dan iklim yang berlaku di sekolah tempat PPL akan dilaksanakan. Pengarahan sekolah ini dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Hal-hal yang menyangkut observasi adalah :

- a. Lingkungan sekolah fisik sekolah
- b. Proses pembelajaran
- c. Perilaku keadaan siswa
- d. Administrasi dan keadaan
- e. Fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Hal-hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses pembelajaran, yaitu:

- a. Cara membuka pelajaran
- b. Cara menyampaikan materi
- c. Metode pembelajaran
- d. Penggunaan bahasa
- e. Gerak
- f. Cara memotivasi siswa
- g. Teknik bertanya
- h. Bentuk dan cara evaluasi
- i. Cara menutup pelajaran.

Selain kegiatan observasi, dilakukan juga koordinasi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing, guru pembimbing, kepala sekolah, guru kordinatoor PPL sekolah dan dosen koordinator PPL dari kampus untuk dijadikan bekal pengajaran *Micro Teaching*.

## **2. Tahap pengajaran mikro**

Pengajaran mikro adalah sebuah kegiatan pembelajaran yang dibatasi baik oleh waktu, materi maupun jumlah murid. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa peserta dengan dosen pembimbing sehingga dapat terlaksana kegiatan evaluasi dan konsultasi antara mahasiswa dengan dosen pembimbing. Hal ini sangat diperlukan untuk dapat memperoleh gambaran kegiatan pembelajaran yang tepat bagi siswa nantinya.

Dalam mata kuliah micro teaching, mahasiswa praktikan mempelajari hal-hal sebagai berikut:

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran
- b. Praktik membuka pembelajaran
- c. Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- d. Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda
- e. Teknik bertanya kepada siswa
- f. Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas
- g. Praktik menggunakan media pembelajaran
- h. Praktik menutup kegiatan belajar mengajar

## **3. Tahap Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan pada tingkat jurusan, yaitu jurusan pendidikan bahasa daerah/program studi pendidikan bahasa jawa meliputi materi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Kurikulum 2013.

#### **4. Tahap penerjunan**

Tahap penerjunan dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2014. Tahap ini merupakan penanda dimulainya kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara. Setelah kegiatan penerjunan, maka mahasiswa selama 2 bulan 15 hari akan berada di sekolah untuk melakukan kegiatan praktik mengajar dan belajar untuk menjadi selanjutnya guru di sekolah.

#### **5. Tahap Praktik Mengajar di Kelas**

Tahap praktik mengajar secara khusus dimulai pada tanggal 7 Agustus 2014 sebagai awal tahun ajaran baru. Hal itu dikarenakan ketika penerjunan bertepatan dengan bulan Ramadhan sehingga di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara sedang fokus dengan agenda Ramadhan seperti, Pondok Ramadhan dan Fortasi. Akan tetapi berlaku secara efektif juga mengacu pada kesepakatan atau kebijakan dengan guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan tahap praktik mengajar dilakukan pada kelas XII PMS, XII AP 2 dan XII AK 2.

Praktik mengajar dibagi ke dalam 2 tahap yaitu 1) Praktik mengajar terbimbing dimana mahasiswa harus mampu menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi proses pembelajaran di kelas secara utuh dan terpadu dengan bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing bidang studi. 2) Praktik Mandiri, dimana mahasiswa sudah diberi kesempatan untuk mengelola kegiatan belajar mengajar secara penuh dan mandiri dengan pengawasan baik dari guru pembimbing maupun dosen pembimbing.

Waktu yang ada sebelum mahasiswa praktik PPL digunakan sebagai waktu persiapan praktik mengajar dengan menyiapkan berbagai kelengkapan mengajar seperti program tahunan, program semester, agenda mengajar, RPP, dan silabus, serta konsultasi dengan guru pembimbing. Tahap ini berakhir pada tanggal 17 September 2014.

#### **6. Tahap Evaluasi**

Tahap evaluasi dilaksanakan pada rentang waktu pelaksanaan PPL sehingga setiap evaluasi yang diberikan dapat langsung diterapkan. Sebagai evaluator dalam kegiatan ini adalah Dosen Pembimbing dan Guru Pembimbing serta siswa didik sebagai subjek pembelajaran.

#### **7. Tahap Penyusunan Laporan**

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir dari kegiatan PPL sebelum penarikan dari sekolah. Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan PPL, wajib membuat laporan secara individu dengan panduan sistematika laporan yang telah tersedia didalam buku panduan PPL.

#### **8. Tahap penarikan**

Penarikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada tanggal 17 September 2014 sesuai dengan kesepakatan dengan Dosen Pembimbing Lapangan. Kegiatan ini menandai berakhirnya seluruh kegiatan PPL di SMK Muh. 2 Klaten Utara tahun 2014.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan Kegiatan PPL**

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun ketrampilan lain. Agar dapat terwujud hal tersebut mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktik di sekolah.

Kegiatan pelaksanaan pembekalan dilakukan kepada setiap mahasiswa dengan memberikan materi pembekalan baik secara umum maupun secara khusus. Waktu pelaksanaan pembekalan tergantung dari waktu yang diberikan oleh dosen pembimbing PPL masing-masing kelompok. Kegiatan pembekalan yang diberikan dari pihak UNY yaitu mata kuliah micro teaching dan pembekalan PPL di masing-masing jurusan.

Selain itu, persiapan lain untuk kegiatan PPL yaitu dilakukannya observasi langsung ke SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara. Observasi yang dilakukan yaitu observasi pembelajaran di kelas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman tentang proses belajar mengajar dalam kelas yang berbentuk sebuah teknik mengajar guru dikelas. Dalam observasi, mahasiswa calon praktikan PPL terjun langsung dikelas dengan mengamati beberapa aspek atau objek observasi, diantaranya:

1. Perangkat Pembelajaran, yang meliputi :
  - a. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Kurikulum 2013
  - b. Silabus
  - c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
2. Proses Pembelajaran meliputi :
  - a. Membuka Pelajaran
  - b. Penyajian materi

- c. Metode pembelajaran
  - d. Penggunaan bahasa
  - e. Gerak
  - f. Cara Memotivasi siswa
  - g. Teknik Bertanya
  - h. Teknik Penguasaan Kelas
  - i. Bentuk dan Cara Evaluasi
  - j. Menutup Pelajaran
3. Perilaku Siswa, meliputi :
- a. Perilaku siswa di dalam kelas
  - b. Perilaku siswa di luar kelas

Setelah kegiatan observasi, maka persiapan yang selanjutnya dilakukan yaitu:

- 1. Konsultasi dengan guru pembimbing
- 2. Konsultasi dengan DPL PPL
- 3. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- 4. Penyusunan Buku Administrasi Guru
- 5. Persiapan materi pembelajaran
- 6. Persiapan media pembelajaran dan metode pembelajaran
- 7. Penyusunan soal-soal
- 8. Penyusunan Laporan PPL

## **B. Pelaksanaan Kegiatan PPL**

### **1. Menyusun Perangkat Pembelajaran**

Penyusunan perangkat pembelajaran adalah merupakan langkah awal kegiatan bagi seorang guru. Termasuk mahasiswa praktikan sebelum memasuki materi yang akan disampaikan. Dengan persiapan yang matang, tujuan pokok pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal serta materi yang akan disampaikan lebih terstruktur dan sistematis dalam interaksinya dengan siswa (komunikatif).

Penyusunan perangkat mengajar ini meliputi:

#### **a. Silabus**

Untuk kelas X dan XI silabus disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai dengan Kurikulum 2013. Sedangkan untuk

kelas XII silabus disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang diterapkan di sekolah, maka dalam penyusunan silabus dilakukan penyesuaian terhadap standar kompetensi yang diajarkan dan pengayaan yang mungkin dibutuhkan oleh sekolah. Dalam penyusunan Silabus ini harus sesuai dengan format yang telah ada.

b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap pertemuan. RPP berguna sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Mahasiswa praktikan membuat 8 RPP untuk mata pelajaran Menangani surat/dokumen kantor yang tentu saja telah disesuaikan dengan KTSP, Kurikulum 2013 dan silabus yang digunakan oleh pihak sekolah.

c. Media Pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran ini merupakan tahap dimana mahasiswa sebagai praktikan menyiapkan bahan/materi yang akan disampaikan di kelas. Akan tetapi, dalam prakteknya penggunaan media pembelajaran menjadi kurang efektif karena memakan waktu yang cukup lama dalam pelajaran. Sedangkan waktu yang diberikan untuk bahasa Jawa tidak mencukupi.

## 2. Kegiatan Praktik Mengajar

Kegiatan Praktik mengajar dimulai pada tanggal 20 Agustus sampai tanggal 18 September 2014. Hal itu dikarenakan karena setelah penarikan, guru pembimbing meminta mahasiswa untuk mengajar satu hari lagi. Jadi secara formal PPL selesai tanggal 17 September 2014, akan tetapi secara personal guru dengan mahasiswa tergantung kesepakatan kedua belah pihak. Dalam pelaksanaan kegiatan praktik mengajar, mahasiswa praktikan menggantikan guru untuk mengajar di dalam kelas. Mata pelajaran yang diampu adalah menangani surat/dokumen kantor. Mata pelajaran ini diberikan di kelas XII PMS, XII AP 2 dan XII AK 2. Kegiatan pembelajaran di kelas berlangsung tiga kali tatap. Terdapat 3 kategori dalam pelaksanaan kegiatan PPL, yaitu:

a. Praktik Mengajar Terbimbing



Dalam praktik mengajar terbimbing ini, guru pembimbing di SMK Muh. 2 Klaten Utara mendampingi pada saat proses pembelajaran di kelas. Guru pembimbing melakukan penilaian terhadap mahasiswa praktikan dalam hal mengajar. Dengan adanya praktik mengajar terbimbing ini guru pembimbing dapat menunjukkan kekurangan serta kelebihan mahasiswa praktikan ketika melakukan praktik mengajar di depan kelas. Selain itu guru pembimbing dapat pula memberikan masukan berupa arahan serta saran untuk perbaikan dari praktik mengajar yang telah dilaksanakan sebelumnya.

**b. Praktik Mengajar Mandiri**

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan.Praktik mengajar ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar menjadi guru profesional secara menyeluruh dan utuh, sehingga mengetahui bagaimana kondisi langsung yang ada di dalam kelas.Adapun jadwal praktik mengajar sebagai berikut:

No.	Hari, Tanggal	Kelas	Jam Pelajaran	Materi Yang Disampaikan
1.	Kamis, 7Agustus 2014	XII AK 2	3	Perkenalan, perkenalan aksara jawa
		XII AP 2	9	
2.	Rabu, 13Agustus 2014	XII PMS 1	5	Perkenalan, pengenalan akara jawa
3.	Kamis, 14Agustus 2014	XII AK 2	3	Perkenalan materi Sesorah
		XII AP 2	9	
4.	Rabu, 20 Agustus 2014	XII PMS 1	5	Perkenalan materi sesorah
5.	Kamis, 21 Agustus 2013	XII AK 2	3	Materi Sesorah
		XII AP 2	9	
6.	Kamis, 28 Agustus 2014	XII AK 2	3	Praktik seorah
		XII AP 2	9	
7.	Rabu, 3September 2014	XII PMS 1	5	Materi Sesorah
8.	Kamis, 4 September 2014	XIIAK 2	3	Materi Aksara Jawa
		XIIAP 2	9	

10.	Rabu, 10September 2014	XII PMS 1	5	Ulangan Harian
11.	Kamis, 11September 2014	XII AK 2	3	Ulangan Harian
		XII AP 2	9	
13.	Rabu, 17 September 2014	XIIPMS 1	5	Pamitan Kelas XII PMS
14.	Kamis, 18 September 2014	XII AK 2	3	Materi Drama
		XII AP 2	9	

c. **Proses Pembelajaran**

1) **Membuka pelajaran**

Pembelajaran di kelas, terlebih dahulu dengan mengucapkan salam. Pengkondisian siswa di kelas dilakukan dengan merapikan siswa agar duduk di tempat duduk masing-masing dan menunggu hingga kondisi kelas tenang dan kondusif untuk proses pembelajaran.

Pada awal pembelajaran dilakukan presensi agar guru mengetahui siswa yang tidak hadir dalam pembelajaran beserta alasannya.Selanjutnya yaitu mereview materi pertemuan sebelumnya dan memberitahukan peserta didik tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan.

2) **Penyajian Materi**

Materi pelajaran yang disampaikan dalam proses pembelajaran disesuaikan dengan silabus yang berlaku di sekolah serta pembagian jam pelajaran. Materi pembelajaran bersumber pada buku panduan, internet dan referensi pendukung lainnya yang berkaitan materi menangani surat/dokumen kantor. Materi disampaikan secara runtut di setiap pertemuan.

3) **Metode Pembelajaran**

Metode dalam proses pembelajaran dilakukan dengan metode ceramah, praktik, tanya jawab dan permainan. Metode-metode yang digunakan tersebut dilakukan secara bergantian. Untuk memberikan dasar dalam penyampaian materi mengenai teori di dalam mata pelajaran menangani surat/dokumen kantor digunakan metode ceramah dan tanya jawab. Sedangkan untuk mematangkan konsep teori yang telah didapatkan sebelumnya,

metode pembelajaran yang digunakan yaitu praktik langsung, diskusi dan permainan.

4) Penggunaan Bahasa

Dalam praktik mengajar bahasa Jawa tidak semua kelas tahu tentang bahasa krama. Sehingga, kadang diselingi bahasa Indonesia dalam praktek mengajar bahasa Jawa. Akan tetapi, tetap difokuskan kepada bahasa Jawa meskipun tidak jarang siswa yang tidak tahu apa arti dari kata kalimat yang diucapkan.

5) Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu pembelajaran yang efektif yaitu 45 menit tiap jam pelajaran pada hari Senin sampai Kamis. Waktu pembelajaran yang efektif pada hari Jumat sampai Sabtu yaitu 40 menit tiap jam pelajaran. Sedangkan waktu pembelajaran yang efektif pada bulan Ramadhan hanya 30 menit tiap jam pelajaran.

6) Gerak

Di dalam praktik mengajar dengan metode ceramah, mahasiswa praktikan berdiri di depan dan terkadang ke belakang mendekat ke peserta didik. Sedangkan pada pembelajaran dengan metode diskusi atau permainan maka mahasiswa praktikan berkeliling dari kelompok satu ke kelompok yang lain sambil menanyakan kesulitan yang dihadapi siswa dan membantu dalam menyelesaikan masalah tersebut.

7) Cara Memotivasi Siswa

Cara memotivasi siswa agar lebih semangat dalam kegiatan belajar mengajar dengan menayangkan video motivasi dan menceritakan pengalaman-pengalaman yang baik kepada siswa.

8) Teknik Penguasaan Kelas

Memberikan pertanyaan kepada siswa yang tidak memperhatikan proses pembelajaran sehingga mereka dapat kembali fokus dengan materi yang disampaikan guru. Selain itu, dengan memberikan nasihat dan teguran kepada siswa yang tidak memperhatikan atau bertingkah laku tidak sopan.

9) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi diberikan kepada siswa dapat berupa pemberian pertanyaan di saat pembelajaran, post test dan ulangan harian.

#### 10) Menutup Pelajaran

Pembelajaran di kelas ditutup dengan memberikan kesimpulan atas materi yang disampaikan dan menyampaikan materi yang akan dilaksanakan pada pertemuan selanjutnya. Selain itu, jika pembelajaran diakhir dapat ditutup dengan berdoa dan mahasiswa praktikan mengucapkan salam.

#### d. Umpan Balik dari Pembimbing

Dalam kegiatan praktik mengajar, mahasiswa PPL baik sebelum dan sesudahnya harus mendapatkan umpan balik dari pembimbing. Selama pelaksanaan PPL, pembimbing sangatlah berperan di dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan. Umpan balik yang dilakukan pembimbing diantaranya :

- 1) Mengarahkan, mengoreksi lembar kerja dan media yang dibuat demi kesempurnaan.
- 2) Memberi kesempatan kepada mahasiswa praktikan untuk menyampaikan materi pelajaran dan memberi nilai (mengevaluasi) peserta didik.
- 3) Pembimbing menilai dan mengoreksi mahasiswa praktikan baik secara penyampaian maupun sikap dalam menghadapi peserta didik.
- 4) Pembimbing memberi saran terhadap apa yang telah mahasiswa praktikan lakukan.
- 5) Membimbing dalam penyusunan laporan.

### C. Analisis Hasil Kegiatan PPL

#### 1. Manfaat Kegiatan PPL bagi Mahasiswa

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas. Hal-hal yang diperoleh antara lain:

- a. Pengetahuan dan pengalaman tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di kelas maupun di luar kelas.
- b. Kesempatan berperan dalam memajukan pendidikan sekolah menengah kejuruan yaitu membantu menyampaikan materi pelajaran dan berbagi pengalaman belajar.
- c. Pengalaman dan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan guru
- d. Keterampilan dalam membuat dan menyusun perangkat pembelajaran sampai dengan pemilihan metode dan media pembelajaran serta evaluasi pembelajaran.
- e. Keterampilan dalam berkomunikasi dengan siswa di depan kelas.

## **2. Hambatan Dalam Kegiatan PPL**

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tentu akan ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a. Terdapat beberapa siswa yang kurang memperhatikan pada saat pembelajaran berlangsung.
- b. Terdapat beberapa siswa yang memiliki tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap siswa tersebut.
- c. Waktu pelaksanaan PPL yang masih kurang karena banyak digunakan dalam agenda Ramadhan di sekolah.

## **3. Solusi Untuk Mengatasi Hambatan Kegiatan PPL**

Adapun usaha dan solusi yang dilakukan mahasiswa praktikan untuk mengatasi hambatan PPL antara lain:

- a. Menggunakan suatu metode pembelajaran yang menarik sehingga siswa akan tertarik dengan materi yang disampaikan oleh mahasiswa praktikan.
- b. Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing terkait dengan perangkat pembelajaran dan materi pelajaran sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

- c. Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan.
- d. Melakukan koordinasi dengan teman-teman PPL sehingga mendapat gambaran dan tambahan pengetahuan tentang metode pembelajaran agar lebih menarik.
- e. Melakukan pendekatan dan memberikan nasihat maupun teguran terhadap siswa yang memiliki perilaku yang kurang baik sehingga siswa tersebut dapat berubah sikap menjadi lebih baik.
- f. Menggunakan media pembelajaran dalam mengajar agar siswa lebih antusias dalam menerima pelajaran.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Penyusunan laporan ini merupakan akhir dari program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMK Muh. 2 Klaten Utara. Selama melaksanakan PPL, mahasiswa praktikan mempunyai banyak pengalaman yang dapat kami simpulkan sebagai berikut :

1. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan program yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang professional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal, kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
2. Melalui Program Praktik Pengalaman lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian program PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap sebelum dan sesudah melakukan suatu program.

4. Kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara berbagai pihak yang terkait, yaitu: mahasiswa, SMK Muh. 2 Klaten Utara dan juga Universitas Negeri Yogyakarta.

## **B. Saran**

Untuk meningkatkan keberhasilan dalam program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan dapat memperbaiki di masa yang akan datang dengan memberikan kemajuan bagi SMK Muh. 2 Klaten Utara. Berikut ini ada beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai masukan antara lain:

### **1. Bagi Sekolah**

- a. Sebaiknya pihak sekolah mampu menciptakan inovasi dalam program kependidikan.
- b. Bagi guru pembimbing diharapkan agar tidak pernah bosan dalam membimbing dan memberikan pengarahan terkait dengan pembelajaran di kelas. Selain itu, diharapkan guru pembimbing selalu mendampingi di setiap pembelajaran sehingga guru pembimbing dapat memberikan kritikan maupun masukan dalam proses pembelajaran di kelas.
- c. Hendaknya kerjasama yang telah terjalin dapat lebih ditingkatkan dan dipererat demi kemajuan bersama.
- d. Perlunya dijalin komunikasi yang baik antar personal baik mahasiswa dengan mahasiswa, guru dengan mahasiswa/siswa, mahasiswa dengan siswa, agar dapat terciptanya hubungan yang harmonis antar personal tersebut.

### **2. Bagi Universitas**

- a. Diharapkan kerjasama yang terjalin antara pihak SMK Muh. 2 Klaten Utara dengan Universitas Negeri Yogyakarta dapat lebih ditingkatkan kembali untuk perbaikan dalam penyelenggaraan PPL di masa yang akan datang.
- b. Pembekalan kepada mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu ditingkatkan.
- c. Hendaknya ada sosialisasi kepada DPL maupun dosen pembimbing tentang bagaimana tugas mereka dalam melaksanakan bimbingan.
- d. Monitoring yang berkelanjutan perlu diterapkan oleh pihak LPPM.



### **3. Bagi Mahasiswa**

- a. Cara berpikir mahasiswa harus ditingkatkan sebagai upaya dalam dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- b. Mahasiswa praktikan lebih meningkatkan keaktifan untuk mencari pengalaman-pengalaman di lingkungan sekolah sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi mahasiswa ketika akan menjadi seorang pendidik.
- c. Mahasiswa harus semakin memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- d. Mahasiswa harus dapat mengenal dan mengetahui secara langsung program proses pembelajaran maupun program lainnya yang terdapat di sekolah.
- e. Komunikasi antar personal terutama guru ditingkatkan agar tidak ada kesalah pahaman antara guru dan mahasiswa PPL.

## DAFTAR PUSTAKA

UPPL. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: UPPL Universitas Negeri Yogyakarta.

UPPL. 2014. *Materi Pembekalan Mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri  
Yogyakarta

UPPL. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri  
Yogyakarta

# LAMPIRAN

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- **MATRIK PELAKSANAAN PPL**
- **LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**
- **LAPORAN HASIL KERJA PPL**
- **LEMBAR SURAT SERAH TRIMA**
- **KARTU BIMBINGAN DPL PPL**
- **FORM. OBSERVASI SEKOLAH**
- **FORM. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN PESERTA DIDIK**
- **SILABUS**
- **RPP**
- **AGENDA PEMBELAJARAN**
- **SOAL ULANGAN HARIAN**
- **KUNCI JAWABAN SOAL ULANGAN HARIAN**
- **HASIL ULANGAN KELAS**
- **FOTO PELAKSANAAN PPL**

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY**

**F 01**

Kelompok Mahasiswa

**TAHUN 2014**

Universitas Negeri Yogyakarta

**NOMOR LOKASI** : 341  
**NAMA SEKOLAH / LEMBAGA** : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
**ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA** : Setran, Gergunung, Klaten Utara, Klaten

No.	Program/Kegiatan PPL												Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	
1	Observasi sekolah dan kelas					LIBUR IDUL FITRI							
	a. Persiapan	2											2
	b. Pelaksanaan	3	3										6
	c. Evaluasi & Tindak lanjut	2											2
2	Konsultasi tentang Mapel dengan guru pembimbing	1	1	1			1	1		1	1		7
3	Mencari sumber buku pelajaran	1	1	1	2								5
4	Konsultasi silabus	1	1	1	2								5
5	Penyusunan RPP	1	1	1	2								5
	a. Persiapan		2	2	2		1	1	1	1			10
	b. Pelaksanaan		2	3	3		3	3	3	4	4	4	29
	c. Evaluasi & Tindak lanjut			2	2		2	2	2	2	2	2	16
6	Praktik Mengajar												
	a. Persiapan	2	2	3	3		3	3	3	4	4	4	31

	b. Pelaksanaan			6	6	0	6	6	6	6	6	6	48
	c. Evaluasi & Tindak lanjut			2	2		2	2	2	2	4	4	20
7	Pembuatan Agenda Pembelajaran												
	a. Persiapan	1	1	1									3
	b. Pelaksanaan			2	2		1	2	2	2			11
	c. Evaluasi & Tindak lanjut								2	3			5
8	Pendampingan AUBADE												
	a. Persiapan						4						4
	b. Pelaksanaan						7						7
	c. Evaluasi & Tindak lanjut						2						2
8	Jalan Sehat Hari Olahraga Nasional												
	a. Persiapan									2			2
	b. Pelaksanaan									6			6
	c. Evaluasi & Tindak lanjut									1			1
9	Konsultasi Guru Pembimbing	2	2	2	2		1	1				1	4
10	Konsultasi Dosen Pembimbing	2			2							4	
15	Penyusunan Laporan PPL												
	a. Persiapan	1	1	1	1							4	
	b. Pelaksanaan			1	1	1	1	2	7	7	9	27	
	c. Evaluasi & Tindak lanjut									4			
	Jumlah Jam	19	17	29	32		34	22	23	41	32	30	279

Mengetahui / Menyetujui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Dra. Hj. Wafir

Avi Meilawati, M. Hum.

Nahrul Hakim

NBM. 614.412

NIP.19830502 200912 2 003

NIM.11205244022



**F02**

untuk Mahasiswa



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**

Universitas Negeri Yogyakarta

**NAMA SEKOLAH** : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara

**ALAMAT SEKOLAH** : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten

**GURU PEMBIMBING** : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

**NAMA MAHASISWA** : Nahrul Hakim

**NO. MAHASISWA** : 11205244022

**FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa

**DOSEN PEMBIMBING** : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Penerimaan Peserta Didik Baru	- Mahasiswa turut berperan serta dalma kegiatan penerimaan peserta didik yang di adakan oleh pihak lokasi PPL, sekaligus mahasiswa melaksanakan observasi terkait kondisi sekolah dan suasana		
	Pencarian Materi Pembelajaran PPL	- Mahasiswa mencari bahan untuk agenda PPL yaitu berupa buku-buku ang akan dijadikan materi saat PPL.		

Klaten, .....

**Mengetahui :**

**Dosen Pembimbing Lapangan**

**Guru Pembimbing**

**Mahasiswa,**

**Avi Meilawati, M. Hum**  
**NIP. 19830502 200912 2 003**

**Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd**

**Nahrul Hakim**  
**NIM. 11205244022**



## **LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**NAMA SEKOLAH** : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
**ALAMAT SEKOLAH** : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
**GURU PEMBIMBING** : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

**NAMA MAHASISWA** : Nahrul Hakim  
**NO. MAHASISWA** : 11205244022  
**FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
**DOSEN PEMBIMBING** : Avi Meilawati, M. Hum

<b>No</b>	<b>Materi Kegiatan</b>	<b>Hasil</b>	<b>Hambatan</b>	<b>Solusi</b>
1	Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPDB)	- Mahasiswa berperan serta membantu dalam kegiatan Masa Orientasi Siswabersama- sama dengan OSIS SMK Muh 2 Klaten Utara.		
2	Pembekalan Masa Orientasi Peserta Didik Baru	- Mahasiswa turut berperan serta menjadi pendamping peserta didik baru bersama OSIS, sebagai langkah awal dalam menghadapi peserta didik, dalam kegiatan praktik pembelajaran		

		PPL.		
--	--	------	--	--

Klaten, .....

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Avi Meilawati, M. Hum  
NIP. 19830502 200912 2 003

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM. 11205244018



# LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
ALAMAT SEKOLAH : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
GURU PEMBIMBING : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Nahrul Hakim  
NO. MAHASISWA : 11205244022  
FAK/JUR/PRODI : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
DOSEN PEMBIMBING : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Masa Orientasi Peserta Didik Baru	- Mahasiswa turut berperan serta menjadi pendamping peserta didik baru, sebagai langkah awal dalam menghadapi peserta didik, dalam kegiatan praktik pembelajaran		
2	Masa Orientasi Peserta Didik Baru	- Mahasiswa turut berperan serta menjadi pendamping peserta didik baru, sebagai langkah awal dalam menghadapi peserta didik, dalam kegiatan praktik pembelajaran		
4	Pondok Ramadhan	- Mahasiswa turut berperan serta dalam kegiatan Pondok Ramdhan yang diadakan di lokasi PPL. Sebagai sarana mahasiswa dalam mengikuti dan mencari pengalaman terkait program kegiatan yang diadakan di sekolah, sekaligus proses adaptasi bagi mahasiswa untuk mengenal lingkungan sekolah.		
5	Pondok Ramadhan	- Mahasiswa turut berperan serta dalam kegiatan Pondok Ramdhan yang diadakan di lokasi PPL. Sebagai sarana mahasiswa dalam mengikuti dan mencari pengalaman terkait program kegiatan yang diadakan di sekolah, sekaligus proses adaptasi bagi mahasiswa untuk mengenal lingkungan sekolah.		
6	Pondok Ramadhan	- Mahasiswa turut berperan serta dalam kegiatan Pondok Ramdhan yang diadakan di lokasi PPL. Sebagai sarana mahasiswa dalam mengikuti dan		

		mencari pengalaman terkait program kegiatan yang diadakan di sekolah, sekaligus proses adaptasi bagi mahasiswa untuk mengenal lingkungan sekolah.		
--	--	---	--	--

Klaten, .....

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Avi Meilawati, M. Hum  
NIP. 19830502 200912 2 003

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM. 11205244022



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
ALAMAT SEKOLAH : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
GURU PEMBIMBING : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Nahrul Hakim  
NO. MAHASISWA : 11205244022  
FAK/JUR/PRODI : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
DOSEN PEMBIMBING : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Perkenalan Guru Pembimbing dengan mahasiswa dan konsultasi dengan guru pembimbing PPL masing-masing untuk membahas RPP dan pembagian kelas/waktu mengajar.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mahasiwa menemui guru pembimbing untuk pertama kalinya mendiskusikan terkat jadwal mengajar dan kelas- kelas yang diampunya.</li></ul>	Mencoba kurikulum 2013 tetapi menurut guru pembimbing diharuskan memakai KTSP untuk kelas XII	Tetap menjalankan amanah dengan penuh tanggung jawab
2	Bimbingan dengan guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pembagian kelas yang diberikan sebagai sarana praktik pembelajaran</li></ul>		
	Membuat Laporan Individu PPL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mencicil dalam mengumpulkan referensi laporan individu di</li></ul>	Masih bingung terkait penulisan	Lebih banyak bertanya terkait laporan kepada

		perpustakaan	laporan karean KKN PPL tahun sebelumnya digabung	kakak tingkat, guru pembimbing ataupun dosen PPL.
3	Bimbingan dengan guru pembimbing	- Memberikan sumber materi pembelajaran untuk dapat masuk ke kelas yang diajarkan		
	Perkenalan kelas mengajar	- masuk ke kelas masing-masing untuk perkenalan	Masih harus beradaptasi dengan suasana baru	Harus sering tatap muka dengan murid
4	Konsultasi guru pembimbing	- Konsultasi terkait buku pegangan mengajar dan masih menggunakan kurikulum KTSP dan LKS	- kurikulum lebih banyak guru yang berbicara sehingga guru memang harus dapat menyampaikan materi dengan baik.	- Pemahaman tentang materi harus lebih ditingkatkan
	Praktik Pembelajaran	- Mengajar Pelajaran Bahasa Jawa di Kelas XII AK 2, dan XII AP2.	- Masih canggung dan kadang grogi	- Perbanyak komunikasi dengan siswa dan sering tatap muka dengan siswa serta pilihan metode dan teknik yang tepat
6	Penyusunan RPP	- Menyusun RPP untuk praktik pembelajaran yang pertama, yaitu terkait materi Sesorah	-	-

Klaten, .....

**Mengetahui :  
Dosen Pembimbing Lapangan**

**Guru Pembimbing**

**Mahasiswa,**

**Avi Meilawati, M. Hum  
NIP. 19830502 200912 2 003**

**Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd**

**Nahrul Hakim  
NIM. 11205244022**





## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

**NAMA SEKOLAH** : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
**ALAMAT SEKOLAH** : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
**GURU PEMBIMBING** : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

**NAMA MAHASISWA** : Nahrul Hakim  
**NO. MAHASISWA** : 11205244022  
**FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
**DOSEN PEMBIMBING** : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Menyusun RPP Sesorah	- Mahasiswa menyusun RPP sesorah yang akan digunakan untuk kegiatan pembelajaran yaitu menyusun langkah- langkah pembelajaran dan penilaian		
3	Mengumpulkan RPP Sesorah sebagai bahan acuan pembeajaran	- Mahasiswa mengumpulkan RPP materi sesorah kepada guru pembimbing		
	Pengajaran dikelas XII PMS I	- Melanjutkan materi sesorah dan penilaian membaca sesorah	Jam pelajaran yang kurang	Harus ada pembagian waktu yang tepat sehingga antara materi dan pengambilan nilai lebih efisien.
4	Bimbingan dengan	- Mahasiswa melaksanakan bimbingan	Mahasiswa	Dosen Pembimbing

	Dosen Pembimbing Lapangan Jurusan	dengan Dosen Pembimbing Lapangan Jurusan perihal pelaksanaan PPL sejauh yang telah dilaksanakan	masih belum mengerti terkait perbedaan Dosen Pembimbing Lapangan yang menerjunkan PPL dengan Dosen Pembimbing Lapangan dari Jurusan	Lapangan PPL adalah dosen yang menerjunkan pada acara penerjunan PPL
	Pengajaran kelas XII AP 2 dan XII AK 2	- Sesorah dan pembagian PR	AK 2: agak ramai tapi masih bisa dikondisikan AP 2: ramai dan banyak yang berbicara sendiri	Perlu ketegasan dari guru
	Konsultasi dengan guru pembimbing tentang nilai dan ulangan	Ulangan dilakukan setelah materi pertama atau kedua selesai. Soal dapat divariasikan.	Jam waktu pelajaran terlalu sedikit sehingga harus menyesuaikan	Manajemen waktu yang baik

			n antara soal dengan waktu ang diberikan	
	Konsultasi dengan dosen pembimbing PPL dari jurusan	Curhatan dari mahasiswa ke dosen pembimbing PPL dari jurusan terkait waktu, buku mengajar dan buku pegangan	Harus ada variasi dari setiap kelas. Penggunaan media proyektor tidak efektif karena memakan banyak waktu persiapan	Harus adanya inovasi dalam setiap pengajaran dan metode yang efektif dalam mengajar

Klaten, .....

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Avi Meilawati, M. Hum  
NIP. 19830502 200912 2 003

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahhrul Hakim  
NIM. 11205244022



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**

Universitas Negeri Yogyakarta

**NAMA SEKOLAH** : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara

**ALAMAT SEKOLAH** : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten

**GURU PEMBIMBING** : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

**NAMA MAHASISWA** : Nahrul Hakim

**NO. MAHASISWA** : 11205244022

**FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa

**DOSEN PEMBIMBING** : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Praktik Pembelajaran di kelas XII PMS 1	- Pengambilan nilai membaca sesorah		
	Penyusunan RPP	- Mahasiswa melakukan penyusunan RPP untuk materi Aksara Jawa		
2	Mengajar kelas XII AK II dan AP II	- Pengambilan nilai membaca sesorah	Keadaan kelas ramai	Perlu tindakan tegas kepada siswa yang menjadi provokator

Klaten, .....

Mengetahui :

**Dosen Pembimbing Lapangan**

**Avi Meilawati, M. Hum**  
**NIP. 19830502 200912 2 003**

**Guru Pembimbing**

**Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd**

**Mahasiswa,**

**Nahrul Hakim**  
**NIM. 11205244022**



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
 ALAMAT SEKOLAH : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
 GURU PEMBIMBING : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Nahrul Hakim  
 NO. MAHASISWA : 11205244022  
 FAK/JUR/PRODI : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
 DOSEN PEMBIMBING : Avi Meilawati, M. Hum

No	Hari/ Tanggal	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 25 Agustus 2014	- Mahasiswa menyusun RPP materi Aksara Jawa untuk pelaksanaan kegiatan Pembelajaran selanjutnya		
2	Kamis, 28 Agustus 2014	- Pembahasan Materi baru Aksara Jawa	XII AP II: Para siswa belum tahu bagaimana cara penulisan aksara jaw sehingga pembelajaran dimulai dari dasar XII AK II: Para siswa sudah bisa mengartika/ membuat kalimat dengan aksara jawa. Tetapi kadang	Harus mengulang materi aksara dari dasar sehingga akan menyita waktu sedangkan kelas lain sudah sedikit lebih bisa. Sudah mulai pandai dalam mengartikan tapi ketika menulis agak tersendat-sendat

			kondisi kelas ramai	karena harus terpancang bulu pepak atau contoh aksara.
--	--	--	---------------------	--

Klaten, .....

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Avi Meilawati, M. Hum  
NIP. 19830502 200912 2 003

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM. 11205244022



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
ALAMAT SEKOLAH : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
GURU PEMBIMBING : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Nahrul Hakim  
NO. MAHASISWA : 11205244022  
FAK/JUR/PRODI : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
DOSEN PEMBIMBING : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Bimbingan dengan Guru Pembimbing	- Mahasiswa melaksanakan bimbingan dengan guru pembimbing terkait penilaian yang diberikan kepada siswa	Siswa yang belum tuntas dalam kompetensi membaca	Belum tuntasnya siswa dalam penilaian maka perlu diadakannya remidi
	Menyusun RPP geguritan	- Mahasiswa menyusun RPP materi geguritan untuk pelaksanaan kegiatan Pembelajaran selanjutnya		
	Menyusun RPP geguritan	- Mahasiswa menyusun RPP materi Wayang untuk pelaksanaan kegiatan Pembelajaran selanjutnya, yaitu dengan mengumpulkan materi dari beberapa buku yang memuat tentang		



		geguritan		
3	Mengajar kels XII PMS1	- Pengambilan nilai membaca sesorah	Banyak siswa yang belumbisa membaca sesorah dengan baik	Diperlukan latihan dan pengejaan kata/kalimat
4	Praktik Pembelajaran di kelas XII AK2 dan XII AP2	- Aksara jawa	AK 2: Sudah mulai terkonsiskasn dengan baik hany saja ada beberapa siswa yang belum bisa menulis aksara. AP 2: Masih ramai.	Harus diberika pengarahan dalam penulisan aksara jawa. Sudah dibuktikan dengan pelajaran aksara jawa siswa ramai tapi ramai aktif serta dapat dikondisikan. Pengemasan yang perlu diperhatikan ketika mengajar.
	Bimbingan dengan guru pembimbing	- Mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing terkait penyelesaian berkas administrasi guru yaitu RPP		Mahasiswa harus mengumpulkan adminsitasi guru yaitu RPP untuk materi terakhit yaitu drama pada hari senin, 8 September 2014

Klaten, .....

Mengetahui :

**Dosen Pembimbing Lapangan**

**Avi Meilawati, M. Hum**  
**NIP. 19830502 200912 2 003**

**Guru Pembimbing**

**Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd**

**Mahasiswa,**

**Nahrul Hakim**  
**NIM. 11205244018**



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

**NAMA SEKOLAH** : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara  
**ALAMAT SEKOLAH** : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten  
**GURU PEMBIMBING** : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

**NAMA MAHASISWA** : Nahrul Hakim  
**NO. MAHASISWA** : 11205244022  
**FAK/JUR/PRODI** : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa  
**DOSEN PEMBIMBING** : Avi Meilawati, M. Hum

No	Hari/ Tanggal	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Senin, 8 September 2014	- Mahasiswa melaksanakan bimbingan dengan guru pembimbing sekaligus mengumpulkan RPP materi Pranatacara		
3	Selasa, 9 September 2014	- Mahasiswa berpartisipasi dalam kegiatan HAORNAS yang diadakan di lokasi PPL. Adapun rangkaian kegiatan yang dilaksanakan adalah yaitu Senam pagi, Jalan Sehat, dan juga Pentas Seni dan Pemilihan Ketua OSIS	Kegiatan Praktik pembelajaran ditiadakan	Mahasiswa akan membahas materi yang seharusnya diberikan pada hari ini, untuk pertemuan yang selanjutnya
4	Rabu, 10 September 2014	- Ulangan Harian pertama tentang sesorah	Ramai saat ulangan	Harus ditegur lebih tegas lagi.
		- Mahasiswa memperbaiki banner Daftar nama guru yang akan diberikan untuk melengkapi administrasi sekolah untuk selanjutnya		

		dipasangkan di Kantor Guru		
--	--	----------------------------	--	--

Klaten, .....

Mengetahui :  
 Dosen Pembimbing Lapangan                      Guru Pembimbing                      Mahasiswa,

Avi Meilawati, M. Hum  
 NIP. 19830502 200912 2 003

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
 NIM. 11205244022



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH       : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara	NAMA MAHASISWA   : Nahrul Hakim
ALAMAT SEKOLAH   : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten	NO. MAHASISWA      : 11205244022
GURU PEMBIMBING   : Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd	FAK/JUR/PRODI       : FBS/PBD/Pend Bhsa Jawa
	DOSEN PEMBIMBING : Avi Meilawati, M. Hum

No	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
13	UH I XII AP 2 dan	Ualangan harian pertama dengan	XII AP 2:	Harus dikerasi, tatapi dalam

	AK 2	subtema sesorah	<p>Masih tetap ramai ketika ulangan karena dari sekian murid kelas XII memang kelas XII AP II yang paling ramai.</p> <p>AK 2: kelas yang paling rajin dan paling cepat mengumpulkan tugas.</p> <p>Saat ulangan cukup tenang tetapi tetap ada suara yang memicu keramaian.</p>	<p>koridaor yang wajar agar dapat terkondisikan dengan baik.</p> <p>Lebih dikonsisikan lagi supaya terjadinya pebelajaran yang tanang anyaman dan menyenangkan.</p>
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengoreksi pekerjaan siswa</li> <li>• Menyusun laporan PPL</li> </ul>	Nilai semua pekerjaan siswa sudah terkumpul	Banyak pekerjaan siswa yang sama dan tidak terselesaika	Memilih pekerjaan siswa yang paling baik untuk dijadikan acuan nilai

			n	
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengoreksi pekerjaan siswa</li> <li>• Menyusun laporan PPL</li> </ul>	Nilai semua pekerjaan siswa sudah terkumpul	Banyak pekerjaan siswa yang sama dan tidak terselesaikan	Memilih pekerjaan siswa yang paling baik untuk dijadikan acuan nilai
16	Drama dan pamitan PPL dengan kelas XII PMS I	Hari ini adalah ari terakhir saya mengajar di kelas XII PMS semua siswa mendengarkan dengan baik dan ada pula yang berman sendiri walaupun materi sedang dijelaskan.	Rmain atau bermain sendir ketika diajar	Dengan teguran atau lebih tegas dalam mengajar

Klaten, .....

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Avi Meilawati, M. Hum  
NIP. 19830502 200912 2 003

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM. 11205244022



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2014

FO3

Untuk Mahasiswa

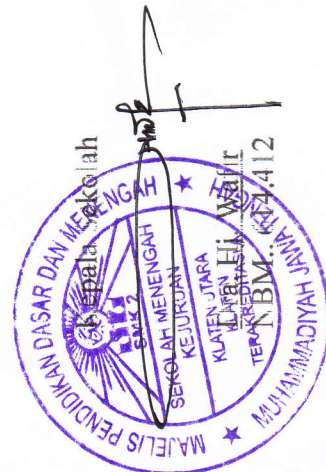
NOMOR LOKASI : 341

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara

ALAMAT SEKOLAH : Satren, Gergunung, Klaten Utara, Klaten

Serapan Dana (dalam rupiah)					
No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Penda Kabupaten Sponsor/ Lembaga Lainnya Jumlah
1.	Kegiatan PPL UNY 2014	<ul style="list-style-type: none"><li>- Denah ruang kelas SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara</li><li>- Daftar nama Guru beserta Mata Pelajaran yang diampu</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Iuran Mahasiswa: @60.000 x 10 = 600.000</li><li>- Dana Tambahan : 3000</li></ul>	
2.	Lomba 17 Agustus SMK Muh 2 Klaten Utara	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hadiah yang diberikan sebanyak 24 buah dengan rincian (8 lomba dengan jumlah juara sebanyak 3 juara)</li></ul>	Rp 1.500.000,-	-	

Mengetahui :



Dosen Pembimbing Lapangan

*[Signature]*

Purwanto, M.M., M.Pd.,

NIP. 19570403 198303 1 005

Mahasiswa,

*[Signature]*

Nahrul Hakim

NIM. 11205244022





# KARTU BIMBINGAN PPL

## PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN 2014 .....

# F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH 2 KLATEN UTARA  
Alamat Sekolah : SETRAN, GERGUNG, KLATEN UTARA, KLATEN Fax./ Telp. Sekolah : 0272-3211867 3280333  
Nama DPL PPL : AVI MEILAWATI, M.HUM  
Prodi / Fakultas DPL PPL : PENDIDIKAN BAHASA JAWA / FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
Jumlah Mahasiswa PPL : DUA (2)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1.	14 Agustus 2014	2	Melaporkan sejauh mana pelaksanaan PPL		
	16 Agustus 2014	2	Konsultasi terkait RPP		
	28 Agustus 2014	2	Konsultasi terkait laporan PPL		
	16 September 2014	2	Konsultasi terkait laporan PPL		

### PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.



Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga

Dra. Hj. Wafir

Klaten, 17 September  
Mhs PPL Prodi Pendidikan Bahasa Jawa

NATHANUL HAFIDH



AGENDA PEMBELAJARAN

Program Keahlian : Akuntansi  
Tingkat Tahun ke : XII/ I  
Mata Diklat : Bahasa Jawa  
Kelas : XII AK 2

N O	Tanggal	Tatap Muka ke-	Kompetensi / Subkompetensi
1	7 Agustus 2014	1	Perkenalan kelas dan perkenalan aksara jawa
2	14 Agustus 2014	2	Materi Sesorah
3	21 Agustus 2014	3	Praktik sesorah dan pemberian tugas
4	28 Agustus 2014	4	Materi Aksara jawa
5	4 September 2014	5	Melanjutkan Aksara Jawa
6	11 September 2014	6	UH I
7	18 September 2014	7	Materi baru: Drama Kesan dan pesan dalam proses pembelajaran

Klaten, 17 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM.11025244022

Program Keahlian : Administrasi Perkantoran  
Tingkat Tahun ke : XII/ I  
Mata Diklat :Bahasa Jawa  
Kelas : XII AP 2

N O	Tanggal	Tatap Muka ke-	Kompetensi / Subkompetensi
1	7 Agustus 2014	1	Perkenalan kelas dan perkenalan aksara jawa
2	14 Agustus 2014	2	Materi Sesorah
3	21 Agustus 2014	3	Praktik sesorah dan pemberian tugas
4	28 Agustus 2014	4	Materi Aksara jawa
5	4 September 2014	5	Melanjutkan Aksara Jawa
6	11 September 2014	6	UH I Kesan dan pesan selama proses pembelajaran
7	18 September 2014	7	Materi baru: Drama

Klaten, 17 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM.11025244022

**AGENDA PEMBELAJARAN**

Program Keahlian : Pemasaran  
Tingkat Tahun ke : XII/ I  
Mata Diklat :Bahasa Jawa

Kelas : XII PMS 1

N O	Tanggal	Tatap Muka ke-	Kompetensi / Subkompetensi
1	13 Agsutus 2014	1	Perkenalan
2	20 Agustus 2014	2	Materi Sesorah
3	3 September	3	Praktik Sesorah
4	10 September 2014	4	UH I
5	17 September 2014	5	Evaluasi selama proses pembelajaran

Klaten, 17 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd

Nahrul Hakim  
NIM.11025244022

Npma. 1

untuk mahasiswa



LAMPIRAN 8

FORMAT OBSERVASI

Universitas Negeri Yogyakarta

PEMBELAJARAN DI KELAS DAN

OBSERVASI PESERTA DIDIK

NAMA MAHASISWA : Nahrul Hakim

NO. MAHASISWA : 11205244022

TGL. OBSERVASI : 27 Februari 2014

PUKUL : 09.00 WIB

TEMPAT PRAKTIK : SMK Muh 2 Klaten Utara

FAK/JUR/PRODI : FBS/ PBD/ P. BHS JAWA

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	Sekolah sudah menerapkan Kurikulum 2013 sehingga guru yang mengajar di SMK Muh. 2 Klaten Utara ini. Akan tetapi untuk kelas XII masih diberlakukan Kurikulum KTSP. Untuk kelas X dan XI menggunakan Kurikulum 2013.
	1. Kurikulum 2013	
	2. Silabus	
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Silabus sudah dipersiapkan dari MGMP sendiri jadi guru tinggal mengaplikasikan apa yang sudah tertulis dalam silabus yang telah disusun oleh pihak MGMP. Silabus dalam bahasa Jawa memang berbeda dengan prodi lainnya, yaitu silabus disatukan dengan buku pegangan guru yang berisi materi dari LKS yang diberikan kepada siswa.
B	Proses Pembelajaran	RPP sudah ada dalam buku pegangan guru. Guru tinggal menambah materi atau merubah sedikit jika memang diperlukan dalam pembuatan RPP. Proses pembelajaran dikelas sudah mengacu pada RPP tersebut.
	1. Membuka pelajaran	Guru mengawali pelajaran dengan mengucapkan salam, kemudian berdoa. Setelah itu, guru memberikan apersepsi kepada siswa serta menyampaikan materi yang akan diajarkannya.
	2. Penyajian materi	Guru menjelaskan materi sambil menulis dipapan tulis dan sesekali bertanya pada siswa. Siswa mendengarkan sambil mencatat di buku tulis.
	3. Metode pembelajaran	Guru menggunakan metode pembelajaran ceramah dan pemberian tugas-tugas kepada siswa.
	4. Penggunaan bahasa	Selama mengajar guru sering menggunakan bahasa Indonesia. Kadang-kadang Guru bercanda dengan siswa menggunakan bahasa daerah/bahasa Jawa.
	5. Penggunaan waktu	Alokasi pembelajaran yang digunakan oleh guru yaitu: <ul style="list-style-type: none"><li>- Membuka pelajaran: 5 menit</li><li>- Apersepsi: 5 menit</li><li>- Kegiatan inti: 30 menit</li><li>- Menutup pelajaran: 5 menit</li></ul>
	6. Gerak	Guru sering berkeliling kelas untuk mengecek pekerjaan siswa
	7. Cara memotivasi siswa	Guru melontarkan pertanyaan kepada siswa agar siswa tertarik untuk aktif dalam kegiatan pembelajaran.
	8. Teknik bertanya	Guru langsung menunjuk siswa satu persatu dengan memanggil

		namanya untuk menjawab pertanyaan yang diberikan oleh Guru. Siswa diberi waktu sebentar untuk berfikir menjawab pertanyaan tersebut.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru memberikan tugas kepada siswa dengan memberikan soal yang diambilkan dari LKS atau modul.
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan media pembelajaran berupa Blackboard, white board, kapur, spidol boardmarker dan Modul atau LKS.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Mengerjakan LKS dan mengerjakan latihan soal yang diberikan oleh Guru maupun dari modul pelajaran
	12. Menutup pembelajaran	Guru menutup pelajaran dengan mengingatkan siswa kembali agar mempelajari materi untuk pertemuan berikutnya. Kemudian guru menutup dengan doa dan memberikan salam.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa aktif dalam kegiatan pembelajaran meskipun hanya beberapa siswa saja yang menjawab pertanyaan dari guru. Siswa juga menyimak pelajaran yang disampaikan guru dengan baik.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa hormat terhadap guru. Siswa menyapa guru pada saat bertemu diluar jam pelajaran.
		Klaten, 27 Februari 2014
Guru Pembimbing  <u>Erni Mufidyah Setyowati, S. Pd</u>		Mahasiswa,  <u>Nahrul Hakim</u> NIM. 11205244022



LAMPIRAN 9

FORMAT OBSERVASI

Universitas Negeri Yogyakarta

KONDISI SEKOLAH \*)

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 2 Klaten Utara

ALAMAT SEKOLAH : Jln Mayor Kusmanto, Setran  
Gergunung, Klaten Utara, Klaten

NAMA MHS. : Nahrul Hakim

NOMOR MHS. : 11205244022

FAK/JUR/PRODI : FBS/ PBD/ P. BHS JAWA

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	Gedung sekolah dalam kondisi yang baik, layak untuk digunakan. Hanya ada beberapa tempat atau gedung yang kurang terawat tetapi keadaannya masih baik.	Terdiri dari 29 kelas yaitu 10 kelas X, 10 Kelas XI, dan 9 Kelas XII. Dua tempat parkir untk guru dan siswa, ruang kantor guru, ruang kepala sekolah, ruang TU, BP, ruang tamu, aula,3 laboratorium computer, lab. Bahasa, lab. Mengetik manula, perpustakaan, antn, lapangan olahraga, dan lapangan futsal, bank mini, Masjid, 21 toilet siswa dan koperasi.
2	Potensi Siswa	Kedisiplinan siswa masih kurang, terlihat dari pakaian siswa yang masih banyak kurang rapi, setipa hari juga masih adasiswa yang datang terlambat.	Siswa di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara memiliki 5 program keahlian yaitu Multmedia, Akintansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran serta program keahlian baru tahun ini yaitu Rekayasa Perangkat Lunak (RPL).Masing-masing Program keahlian memiliki seacam usaha yang sesuai dengan keahlian yang dipelajari seperti kelas Mulrimedia yang dibekali banyak ruang computer dan pelatihana video shooting atau pelatihan fotografi. Pemasaran yang memilki koperasi siswa. Begitu pula Akuntansi yang memiliki sebuah Bank Mini. Selain itu siswa juga dibekali dengan berbagai kegiatan ekstrakurikuler untuk mengasah skill atau keterampilan siswa.
3	Potensi Guru	Guru-guru SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara di samping sebagai	Kebanyakan guru adalah dari S1 namun ada beberapa yang lulusan S2. Jumlah guru

		pengajar, banyak yang menjadi pemandu kegiatan ekstrakurikuler.	yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara sebanyak 54 orang.
4	Potensi Karyawan	Karyawan mengelola Administrasi yang ada di sekolah seperti di ruang TU untuk mengurus pembayaran SPP, di koperasi siswa, perpustakaan dan kantin.	Jumlah karyawan di SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara sebanyak 20 orang.
5	Fasilitas KBM, media	SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara masih menggunakan black board dan kapur sebagai alat tulisnya. Kursi besi. Masih jarang menggunakan media pembelajaran jika melakukan kegiatan di dalam kelas.	LCD disediakan pihak sekolah dalam lab. Video shooting milik jurusan Multimedia dan RPL, jadi kalau Bapak Ibu Guru mau memakai LCD untuk KBM harus meminjam ke video shooting tersebut.
6	Perpustakaan	Perpustakaan tidak begitu luas namun buku-buku yang tersedia cukup lengkap. Kebanyakan buku yang tersedia adalah buku pelajaran dan beberapa buku bacaan remaja.	Ada beberapa bangku kayu panjang yang berada di ruang perpustakaan, kemudian rak koran, 4 buah rak buku, meja petugas dan sebuah komputer. Di dalam perpustakaan juga terdapat tata tertib dan 1 buah cermin.
7	Laboratorium	Terdapat 3 laboratorium komputer, 1 laboratorium bahasa, dan 1 lab. Ketik manual. Lab. Komputer jauh lebih sering digunakan daripada lab. Yang lain karena mungkin letak laboratorium bahasa dan lab. Ketik manual yang berada di lantai 2 sehingga kegiatan pembelajaran lebih sering berada di dalam kelas daripada di lab. Kondisilab. Komputer jauh lebih terawat daripada dua lab. Lainnya.	Peralatan dalam laboratorium cukup lengkap.
8	Bimbingan Konseling	Tiap kelas ada alokasi waktu untuk mata pelajaran bimbingan konseling. Mata pelajaran bimbingan konseling diampu oleh 2 orang guru	Ruang bimbingan konseling terpisah dari ruang guru dan kepala sekolah. Kondisi ruangan baik ada ruang untuk menerima tamu. Fasilitas dalam ruangan kurang memadai.
9	Ekstrakurikuler	Kegiatan ekstrakurikuler dilakukan setelah jam pelajaran sekolah. Pada hari Selasa dan Kamis dimulai dari jam 2 sampai 3 sore.	Ekstrakurikuler yang ada diantaranya futsal, voli, musik, paduan suara, tari, HW, Broadcasting, tapak suci dan sebagainya.
10	Organisasi dan fasilitas OSIS	OSIS atau IPM memiliki ruangan sendiri yang biasa digunakan untuk rapat atau kegiatan yang lain. OSIS SMK Muhammadiyah 2 Klaten Utara diketuai oleh 1 orang siswa dan 2 orang wakil.	Tugas utama OSIS adalah membantu segala kegiatan di sekolah yang diperuntukkan bagi siswa. OSIS juga memiliki guru pembina untuk memantau dan membimbing pengurus OSIS dalam menjalankan tugasnya.
11	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruang UKS yang tersedia terbilang cukup kecil tetapi ada beberapa obat yang disediakan oleh UKS dalam memberikan pelayanan pertama pada siswa	UKS berada di dekat pintu utama menuju bagian dalam sekolah. UKS diampu oleh salah satu guru BP. Beliau sebagai penanggung jawab utama.



		yang sakit mendaadak waktu pembelajaran. Sistem pengambilan obat sudah cukup tersusun dengan baik.	
12	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Administrasi sekolah di tangani oleh karyawan tata usaha. Karyawan di ruang tata usaha berjumlah 5 orang dan bertugas untuk mendata administrasi kesiswaan, karyawan dan sekolah. Data dinding guru dan karyawan belum diperbaharui. Belum ada inventarisasi almari sekolah dan beberapa barang lainnya.	Administrasi kesiswaan terdiri dari buku induk, buku legger, data dinding siswa, dan lembar presensi siswa. Adminstrasi karyawan terdiri dari data dinding karyawan, struktur organisasi sekolah, daftar kenaikan pangkat guru dan karyawan secara berkala. Administrasi sekolah meliputi sarana pra-sarana sekolah.
13	Koperasi Siswa	Koperasi siswa dikelola oleh seorang karyawan. Meski usaha koperasi sekolah ini untuk siswa dan merupakan usaha bagi program keahlian pemaasaran. Siswa masih belum terlihat aktif di dalam pengelolaannya.	Barang-barang yang dijual antara lain: alat-alat tulis, makanan ringan, minuman, badge sekolah dan lain lain.
17	Tempat Ibadah	Berupa Masjid yang digunakan oleh seluruh anggota sekolah baik dalam kegiatan yang berupa keagamaan maupun yang tidak.	Fasilitas yang ada diantaranya mkena, Al Qur'an, dan sajadah. Tempat wudhu laki-laki dan wanita dan terdapat 3 toilet.
18	Kesehatan Lingkungan	Kebersihan lingkungan sekolah dijaga oleh seluruh warga sekolah. Sekolah memiliki 3 petugas kebersihan.	Kondisi sekolahan sudah terbilang bersih dan rapi namun di depan-depan kelas yang masih sering terlihat sampah berserakan. Di setiap kelas sudah memiliki alat kebersihan seperti tong sampah
19	Keamanan	Kondisi keamanan sekolah cukup baik karena belum pernah terjadi kemalingan.	Ada petugas sekolah yang terbagi shift malam dan siang yang bertugas secara bergantian sesuai dengan jadwal jaga. Ada juga beberapa guru yang secara langsung terjun untuk meninjau keamanan sekolah dibantu guru BP.

\*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja KKN-PPL.

Koordinator PPL Sekolah/ Instansi
Drs. Eko Amunanto
NBM : 729. 335

Yogyakarta, 27 Februari 2014
Mahasiswa,
Nahrul Hakim
NIM : 11205244022



LAMPIRAN 10

FORMAT OBSERVASI

Universitas Negeri Yogyakarta

PEMBELAJARAN / PELATIHAN

NAMA MAHASISWA : Nahrul Hakim

NO. MAHASISWA : 11205244022

TGL. OBSERVASI : 27 Februari 2014

PUKUL : 09.00 WIB

TEMPAT PRAKTIK : SMK Muh 2 Klaten Utara

FAK/JUR/PRODI : FBS/ PBD/ P. BHS JAWA

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	Dalam pembelajaran masih menggunakan kurikulum KTSP dikarenakan kurikulum 2013 hanya digunakan untuk siswa kelas X dan XI.
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	
	2. Silabus	
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	Guru membuka pelajaran dengan salam, dan mempresensi siswa. Doa tidak dilakukan karena di awal pelajaran sudah melaksanakan doa secara bersama- sama satu sekolah.
	1. Membuka pelajaran	
	2. Penyajian materi	
	3. Metode pembelajaran	
	4. Penggunaan bahasa	
	5. Penggunaan waktu	
	6. Cara memotivasi siswa	
	7. Teknik bertanya	
	8. Teknik penguasaan kelas	
	9. Penggunaan media	
	10. Bentuk dan cara evaluasi	
	11. Menutup pembelajaran	



<div>ver sit as Ne ger i Yo gy ak art a</div> <div>K O N D IS I L E M B A G A *)</div> <div>N A M A M A H AS IS W A</div> <div>: Na hr ul Ha ki m</div>		
---	--	--

PU K UL		
: 09. 00 WI B N O. M A H AS IS W A		
: 11 20 52 44 02 2		
TE M PA T PR A K TI K		
: S M K M uh 2 Kl ate n Ut ara		

T G L. O BS ER VA SI  : 27 Fe br uar i 20 14  FA K/ JU R/ PR O DI  : FB S/ PB D/ P. B HS JA W A  No		
1	<b>Observasi fisik :</b>	
	a. Keadaan lokasi	Sangat strategis karena berada di daerah tengah kota klaten dan dekat dengan fasilitas/ sarana pemerintahan daerah.
	b. Keadaan gedung	Sangat baik, masih utuh, dan layak digunakan.
	c. Keadaan sarana / prasarana	Sarana lengkap, dan bisa berfungsi dengan baik sebagai mana mestinya.
	d. Keadaan personalia	Pegawai dan juga staf sangat menguasai dan ahli di bidangnya..
	e. Keadaan fisik lain (penunjang)	Sarana penunjang yang lain juga ada, seperti lapangan basket, parkirana siswa, laboratorium, dan juga masjid.

	f. Penataan ruang kerja	Ruang Guru terletak di tengah- tengah sekolah yang mana sangat mudah dijangkau oleh siswa atau ke setiap kelasnya. Juga terlihat mudah bagi Guru untuk mengawasis siswanya dari kantor Guru.
	g. Aspek lain .....	
2	<b>Observasi tata kerja :</b>	
	a. Struktur organisasi tata kerja	Strktur organisasi sangat jelas, yaitu terdapat 1 Kepala Sekolah, 4 Wakil Kepala Sekolah, Guru, dan Pegawai.
	b. Program kerja lembaga	Agendi rutin yang dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam rangka memngaktifkan siswa-siswanya adalah fun bike atau open house, kartinian, lomba HUT RI, Pondok Ramadhan, MOPDB, Bakti Sosial, Zakat Fitrah Penyembelihan Qurban, dan HAORNAS.
	c. Pelaksanaan kerja	Setiap pegawai, staf, guru, dan warga sekolah lainnya sudah mengetahui kewajiban dan pekerjaan yang dilakukan sehingga pelaksanaan kerja berjalan dengan baik.
	d. Iklim kerja antar personalia	Sesama warga sekolah sangat toleran antar satu dengan yang lainnya.
	e. Evaluasi program kerja	Selalu diadakan rapat atau musyawarah sebelum atau sesudah pelaksanaan kegiatan.
	f. Aspek lain .....	

\*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja KKN- PPL.

Koordinator PPL Sekolah/ Instansi

Mahasiswa,

Drs. Eko Amunanto  
NBM : 729. 335

Nahrul Hakim  
NIM : 11205244022

## **SOAL ULANGAN HARIAN**

### **XII AK 2**

1. Menapa ingkang dipunwastani sesorah?
2. Menapa bedanipun sesorah kanthi cara ekstemporan kalihan manuskrip
3. Menapa kemawon perangan saking sesorah?
4. Sebataken menapa kemawon sangunipun juru sesorah?
5. Kadamela sesorah saking atur salam dumugi ucap syukur kathi tema bebas!

### **XII AP 2**

1. Menapa ingkang dipunwastani sesorah?
2. Menapa bedanipun sesorah kanthi cara ekstemporan kalihan manuskrip
3. Menapa kemawon perangan saking sesorah?
4. Sebataken menapa kemawon sangunipun juru sesorah?
5. Kadamela sesorah saking atur salam dumugi ucap syukur kathi tema bebas!

### **XII PMS 1**

1. Menapa ingkang dipunwastani sesorah?
2. Menapa bedanipun sesorah kanthi cara ekstemporan kalihan manuskrip
3. Menapa kemawon sangunipun juru sesorah?
4. Sebataken jinising sesorah!
5. Kadamela sesorah saking atur salam dumugi ucap syukur kathi tema bebas!



## KUNCI JAWABAN UH 1

### 1. Sesorah inggih menika

- a. Ngandharaken agagsan, pikiran wonten sakngangipun tiyang kathah kanthi lesan lan sikep ingkang sae
- b. Nglairake gagasan utawa panemu osiking ati kathi lisan ana ing sangarepe pawongan akeh ana sawijining patemon kang mirunggan

### 2. Perangan Sesorah

- a. Salam pambuka
- b. Atur pakurmatan
- c. Atur syukur
- d. Wosing gati/isi
- e. Pangajeng ajeng/*harapan*
- f. Wasana/panutup

### 3. Bedanipun Sesorah kanthi cara manuskrip kalihan ekstemporan

Menawi manuskrip menika pamedhar sabda ngasta naskah nalika sesorah dados pamedahar sabda mneika masos sedaya seratan wonten askah menika. Menawi, ekstemporan menika pamedhar sabda ngasta catetan alit ingkang isinipun pokok menapa ingkang badha dpunandharaken. Samangke saking pokok-pokok menika dipunwiwaraken malih pangertosanipun.

### 4. Sangunipun Juru Sesorah

- a. Nguwasani bahan
- b. Nduweni rasa wani
- c. Patrap utawi sikep
- d. Basa lan sastra
- e. Busana lan ngadi sarira

### 5. Salam-Atur Syukur

- a. Salam: Assalamualaikum
- b. Atur pakurmatan:

ingkang kula kurmati Dra. H. Wafir minangak Kepala Sekolah SMK Muhamamadiyah 2 Klaten Utara

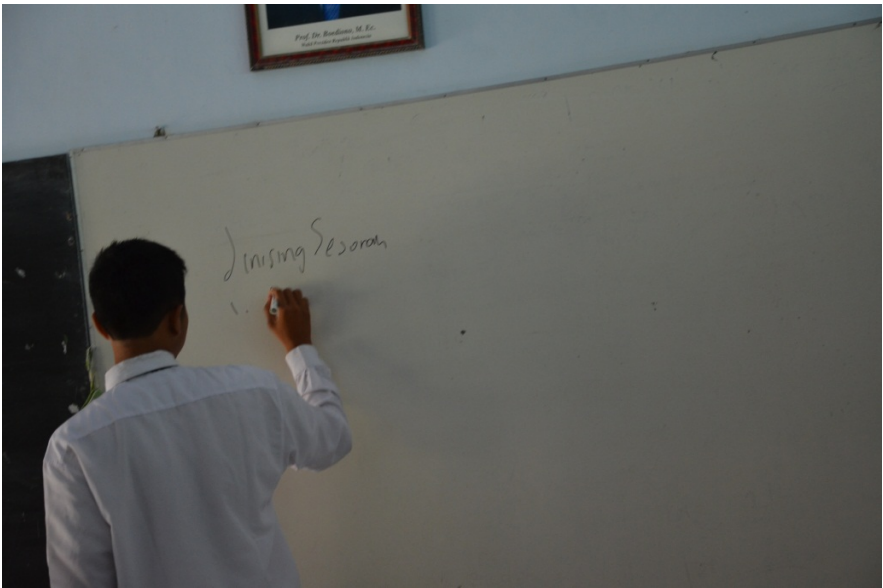
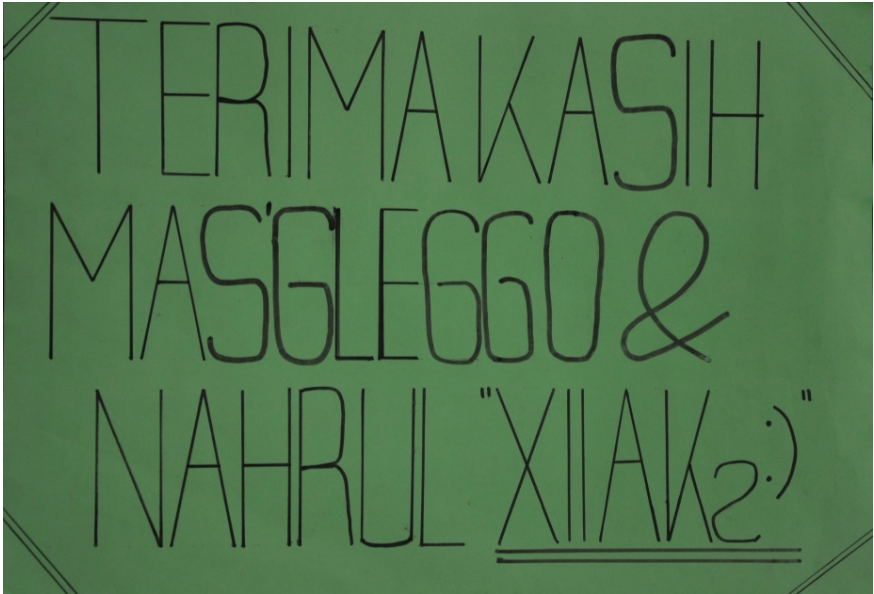
- c. Atur Syukur:

Sumangga kula lan panjengan ngaturaken syukur dhumateng gusti ingkang maha kuwasa ingkang sapun paring kanugrahan sarta karaharjan saenggo kita saged makempal manunggal wonten appan menika kanthi sehat wal afi'at tebih nir ing sambekala.

### 6. Jinising Sesorah

- a. Sesorah kanthi cara apalan
- b. Sesorah kanthi cara manuskrip
- c. Sesorah kanthi cara ekstempora
- d. Sesorah kanthi cara dadakan

FOTO MENGAJAR







**FOTO KETIKA MENGISI DI KELAS XI AK II**





FOTO KETIKA MENGISI KELAS X AP I



